

ПЛАН-ГРАФИК ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Направления контроля	Формы контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Где подводятся
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Учебно-методическая работа								
Раздел 1. Контроль качества освоения образовательных программ								
1	Контроль освоения профессиональных, общих компетенций	Тематический	Промежуточная аттестация	Оценка знаний, умений, ОК, ПК	Анализ результатов в промежуточной аттестации	Согласно календарным учебным графикам	Заведующие отделениями	Педагогический совет
2	Контроль процедуры и итогов ГИА	Тематический	ГИА	Качество ГИА	Наблюдение за организацией ГИА	Июнь 2026	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Педагогический совет
3	Контроль качества проведения занятий	Тематический	Контроль методов и приемов обучения, применяемых на занятиях	Повышение качества проведения занятий	Посещение занятий	В течение учебного года согласно графика	Заместитель директора по УР	Протоколы анализа и оценки качества учебного занятия

[illegible]

1	Контроль ведения журналов учебных занятий	Обзорный	Правильность ведения журнала	Текущий контроль успеваемости, правильность и своевременность ведения журнала, соответствие тем, записанных в журналах, КТП и рабочей программе, анализ выполнения программ	Экспертиза документов	Январь, июнь 2026	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре
2.	Контроль ОПОП	Обобщающий	Методическое обеспечение образовательного процесса (проверяются все ОПОП набора 2025года)	Соответствие требованиям ОПОП	Экспертиза документации	Ноябрь 2025г	Заместитель директора по УР, председатели ПЦК	Методический совет
3	Контроль оценочных средств промежуточной аттестации	Тематический	Наполненность ОЦ по реализуемым ОПОП	Соответствие требованиям ФГОС	Экспертиза документов	Декабрь 2025г	Заведующий методическим сектором	Методический совет
2. Практическое обучение								
14	Организация и качество процесса практического обучения.	Текущий контроль учебной и производственной практик.	УМК руководителя учебной и производственной практики.	Мониторинг УМК.	Изучение документации.	В течение учебного года по графику учебного процесса	Зав. отделением;; старший мастер; архивариус;	Совещание при директоре, справка по итогам практики

			Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации учебной и производственной практики. Учебный журнал, зачетная ведомость. Отчетная документация обучающихся.	Мониторинг соблюдения процедур. Мониторинг правильности ведения учебных журналов и заполнения зачетных ведомостей. Мониторинг правильности ведения обучающимися комплекта отчетной			зам. директора по УПР.	
--	--	--	---	---	--	--	------------------------	--

				документации по практике.				
3. Воспитательная работа								
10	Ведение документации по организации работы спортивных секций, творческих объединений	Тематическая	Педагоги-организаторы, руководители спортивных секций	Оценка качества ведения документации по организации работы спортивных секций, творческих объединений (ДОП, журналы, расписание, наличие заявлений от обучающихся)	Изучение документации	ноябрь 2025	Заместитель директора по ВР, Руководитель физического воспитания	Совещание при зам. директоре по ВР, справка по итогам проверки
11	Ведение документации по воспитательной работе классными руководителями 1-2 курса	Тематическая	Классные руководители	Оценка качества ведения классными руководителями 1-2 курса основных документов по ВР	Изучение документации	февраль 2026	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директоре по ВР, справка по итогам проверки
12	Ведение документации педагогов – психологов и социального педагога	Тематическая	педагоги – психологи	Оценка качества ведения документации	Изучение документации	апрель 2026	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директоре по ВР, справка по итогам проверки

13	Ведение документации по работе общежития	Обзорная	Воспитатели общежития	Оценка качества ведения документации	Изучение документации	май-июнь-2026	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директоре по ВР, справка по итогам проверки
----	--	----------	-----------------------	--------------------------------------	-----------------------	---------------	-----------------------------	--